

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 28/09/2017

**Présents** : M. M. Dombret, Bourgmestre;  
Mme. L. Delathuy, Conseillère communale, Présidente  
MM. D. Servais, D. Lerusse et F. Caprasse Echevins;  
Mmes. M. Kinnart, C. Wollseifen, A. Cardyn, J. Pirson; Y. Fallais, P. Vanesse, C. Linsmeau Conseillers ;  
Mme. L. Collin, Directrice Générale

**Excusée** : Mme. M. Bollinne, Conseillère communale;

Le Conseil communal,

**Objet 01. Procès verbal de la séance du conseil communal du 31/08/2017.**

Le procès-verbal de la séance du 31/08/2017 a été approuvé par 10 voix pour et 2 voix contre. (J. Pirson, Y. Fallais).

**Objet 02. Achat et renouvellement de concessions et de cellules de colombarium.**

Demandeur	Cimetière	N°	Nom concession	Date de la demande
<b>Renouvellement</b>				
Monsieur David Lacroix, rue du Geer, 21 à 4300 Waremme	Hollogne	5308	Les époux Lacroix-Joassin	01/09/2017

La demande de renouvellement est approuvée à l'unanimité des membres présents

**Objet 03. Frais de route du personnel communal – supplément - ratification**

Vu la délibération du 30/01/2017 du Conseil communal, fixant le contingent kilométrique annuel des membres du personnel ;

Vu la délibération du Collège Communal en séance du 18/09/2017 décidant d'ajouter Madame Beraldo Caroline à la liste des membres du personnel autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour effectuer des missions de service ;

**RATIFIE**, à l'unanimité des membres présents

La décision du 18/09/2017 du Collège communal, modifiant le contingent kilométrique pour l'année 2017 comme suit :

Madame Beraldo Caroline (1000km)

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Directeur Financier pour disposition.

**Objet 04. Location du chapiteau à Geer - dédommagement des pertes de location de 2016.**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;  
Vu le règlement général sur la comptabilité communale ;  
Vu la décision du Collège du 07/08/2017 décidant de verser à l'asbl complexe sportif la somme de 6384,37TVAC disponible aux articles 764/12601.2016 du budget 2017 pour la location du chapiteau;

**RATIFIE par 10 voix pour 2 voix contre (J. Pirson, Y. Fallais).**

**Article 1** : De la décision du Collège du 07/08/2017.

**Article 2** : La présente délibération sera transmise au service financier pour disposition.

**Objet 05. Budget CPAS 2017 – Modification n°1 - Approbation ;**

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation ;  
Vu la loi organique des CPAS ;  
Vu le décret wallon du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, M.B., 6 février 2014;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la Tutelle sur les actes des fabriques d'église et des cpas.

Considérant le budget 2017 du Conseil de l'Action Sociale approuvé en séance du Conseil communal le 28/11/2016 ;

Considérant que certaines allocations prévues au budget 2017 tel qu'arrêté par le Conseil de l'Action Sociale le 10/11/2016 doivent être révisées ;

Considérant que le CPAS de Geer a transmis la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2017 au Collège communal en date du 21/08/2017 ;

**APPROUVE**, par 9 voix pour 2 voix contre (J. Pirson, Y. Fallais) et 1 abstention (C. Linsmeau)

**Article 1er** : La modification n°1 du budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2017 du CPAS et le nouveau résultat du budget est arrêtée aux chiffres figurant au tableau ci-après :

**ORDINAIRE :**

	<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
D'après le budget initial ou la précédente modification	901.116,33	901.116,33	0,00
Augmentation de crédit (+)	94.828,45	96.677,26	- 1.848,81
Diminution de crédit (+)	0,00	- 1.848,81	1.848,81
Nouveau résultat	995.944,78	995.944,78	0,00

**EXTRAORDINAIRE**

	<b>RECETTES</b>	<b>DEPENSES</b>	<b>SOLDE</b>
--	-----------------	-----------------	--------------

D'après le budget initial ou la précédente modification	3.000,00	3.000,00	0,00
Augmentation de crédit (+)	14.000,00	14.000,00	0,00
Diminution de crédit (+)	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat	17.000,00	17.000,00	0,00

**Article 2 :** La présente délibération sera transmise pour disposition au CPAS.

**Article 3 :** Un recours contre la présente décision peut être introduit par le CPAS auprès du Gouverneur dans les dix jours de la réception de la présente.

### **Objet 06. CPAS – Circulaire pour l'élaboration du budget 2018:**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, spécialement ses articles L1311-1 à L1321-2 ;

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS et spécialement son article 112bis ;

Vu la circulaire du 28 février 2014 sur la Tutelle sur les actes des Centres Publics d'Action Sociale (...) et sur les pièces justificatives ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu la Circulaire du Ministre wallon des Pouvoirs locaux du 24 août 2017 relative à l'élaboration du budget 2018 des communes de la Région wallonne ;

Considérant que, depuis l'entrée en vigueur, au 1er mars 2014, du décret du 23 janvier 2014 modifiant diverses dispositions relatives à la tutelle sur les CPAS (Moniteur belge du 6 février 2014), la tutelle sur les budgets, modifications budgétaires et comptes des CPAS est désormais exercée par le Conseil communal ou, sur recours, par le Gouverneur ;

Considérant qu'il revient à la Commune de communiquer à son CPAS les recommandations en vue de l'élaboration de son budget ;

Considérant qu'il lui est permis de s'inspirer des recommandations indiquées dans la circulaire du 24 août 2017;

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré,

**ARRETE**, par 9 voix pour 2 voix contre (J. Pirson, Y. Fallais) et 1 abstention (C. Linsmeau)

les recommandations à suivre par le CPAS pour l'élaboration de son budget 2018 comme suit :

### **CIRCULAIRE BUDGETAIRE POUR LES CENTRES PUBLICS D'ACTION SOCIALE POUR L'ANNEE 2018**

#### **I. DIRECTIVES GÉNÉRALES**

##### **a) Calendrier légal**

Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1er octobre au plus tard et le transmettront immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif doit être voté par le Conseil de l'Action sociale pour le 31 octobre au plus tard et soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 novembre (article 112bis de la loi organique).

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Bureau permanent. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil communal au plus tard au 1<sup>er</sup> juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

J'attire votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014).

b) Echéancier :

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

- Concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction
- Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget
- Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS
- Comité de concertation Commune-CPAS pour avis
- Comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale"
- Vote du budget par le Conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard
- Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information
- Transmission du budget au Conseil communal, autorité de tutelle, avant le 15 novembre
- Approbation par le Conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)
- Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

- Les comptes sont votés par le conseil de l'action sociale avant le 1<sup>er</sup> juin qui suit la clôture de l'exercice et sont soumis à l'approbation du conseil communal.
- Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte
- Recours possible auprès du Gouverneur

c) Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « *Le Conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs. Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation et doit être soumis à l'autorité de tutelle. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures.* »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e) ou sa non approbation par le Gouverneur.

La désignation du membre du bureau permanent au sein de la commission d'avis peut être réalisée par le bureau permanent.

Par ailleurs, en vertu de l'article 26bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le

centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit tenue avant la séance du Conseil de l'Action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

d) Annexes

**Point de départ du délai de tutelle**

**= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives par la commune**

<b>BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires</b>	
1	Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
2	Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
3	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
5	Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
6	Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
7	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
8	Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
9	Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
10	Les mouvements des réserves et provisions
11	La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
12	Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
13	Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
14	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

<b>MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires</b>	
1	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
2	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
3	Les mouvements des réserves et provisions
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
5	Le procès-verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.

6	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique
---	---

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Je vous engage donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, je vous invite à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

#### e) Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

#### f) Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2017 est de 767 (750 en 2016, 744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012 - 694 en 2011 - 673 en 2010).

## II. PROCÉDURE

### a) La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

### b) Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à l'examen de ce rapport.

### c) Comité de concertation "commune-CPAS "

Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.

Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

#### d) Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte.

Le CPAS est tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressés par la DGO5 (budgets et comptes provisoires et définitifs, PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.

#### e) E-Comptes

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition par la DGO5.

#### f) Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget **ET** le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'applicatif eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

**Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition.** Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

### III. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS

#### 1) Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2016 et /ou de la balance budgétaire 2017 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entrainerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

## **2) Recettes**

### **a) Fonds spécial de l'aide sociale**

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

## **3) Dépenses**

### **a) Dépenses de personnel**

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en oeuvre de la loi du 24 décembre 1999 relative à la promotion de l'emploi). Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.

Compte tenu des prévisions d'inflation du Bureau Fédéral du Plan, une indexation de 0 % doit être prévue pour le budget 2018 par rapport aux rémunérations de juillet 2017, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

Il convient également de rappeler aux CPAS le protocole d'accord signé le 8 décembre 2008 mettant en oeuvre la convention sectorielle 2005-2006 et le Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire, ainsi que les mesures de l'accord fédéral des soins de santé 2005-2010 qui sont à appliquer au personnel visé par ledit accord, pour autant que celles-ci aient fait l'objet d'un financement par l'autorité fédérale.

Par ailleurs, il faut insister pour que, sur la base d'un plan de formation, les CPAS prévoient les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et la mise à niveau du personnel.

Il convient également d'attirer l'attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), la loi du 5 mai 2014 (*Moniteur belge* du 2 juin 2014), la loi du 18 mars 2016 (*Moniteur belge* du 30 mars 2016) et la loi du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016), qui prévoit en 2018 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4
2016	38%	41,5%	41,5%
2017	38 %	41,5%	41,5%
2018	38,5 %	41,5%	41,5%
2019	38,5 %	41,5%	41,5%
2020	41,5 %	41,5 %	41,5 %

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.



Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Cependant, il convient d'être attentif à toute communication émanant de l'ONSS qui modifierait les taux appliqués en 2018.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2017) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ONSS. Nous recommandons l'utilisation d'un article 13110/113-21.

Différentes réformes sont en cours d'adoption par le législateur fédéral concernant les pensions. Outre l'installation d'une pension mixte et d'autres mesures, je souhaite attirer votre attention sur l'avancement du moment du paiement de la cotisation de responsabilisation, par phases et ce, dès 2018.

A terme, la cotisation de responsabilisation sera payée par les administrations locales lors de l'année à laquelle elle se rapporte, et non plus lors de l'année N+1 comme c'était le cas jusqu'ici, permettant aux communes de l'inscrire aux exercices antérieurs (paiements mensuels et plus annuel). Une circulaire ultérieure et spécifique vous informera des changements à opérer dans la comptabilisation de ces cotisations de responsabilisation, en vertu de ce que le législateur fédéral décidera en la matière.

Une réforme du système des aides à la promotion de l'emploi est en cours de préparation. Une circulaire régionale spécifique sera adressée à l'ensemble des pouvoirs locaux une fois le décret voté par le Parlement wallon.

Dans le même ordre d'idées, les autorités du centre seront également rendues attentives à la problématique de la pension de leurs mandataires.

Enfin, dans un souci de bonne gouvernance des deniers publics, il convient d'affecter le personnel rattaché au Président du CPAS qui exerce également des fonctions scabinales à un seul et même cabinet afin de limiter les dépenses de personnel.

#### *b) Dépenses de fonctionnement*

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2016 ou du budget 2017. Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2016, l'indexation des dépenses sera de 2%. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2017, l'indexation des dépenses ne sera que de 1%. Les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie.

#### *c) Dépenses de dette*

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

#### *d) Garanties d'emprunts*

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une

subvention). Aussi, nous recommandons la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'action sociale concerné doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunts en cas d'activation.

#### **4) Fonds de réserve et provisions**

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en oeuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

### **IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE**

#### **1) Généralités**

*Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.*

*Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.*

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

#### **2) La balise d'emprunt**

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

Nous attirons votre attention sur le fait que les demandes de dérogation à la balise d'emprunt doivent être introduites par la Commune et pas directement par le CPAS.

#### **3) Achat et vente de biens immobiliers**

Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (*Moniteur belge* du 9 mars 2016).

**Objet 07. Acquisition d'une balayeuse en collaboration avec la commune de Fexhe-le Haut-Clocher – approbation de la convention, du cahier spécial des charges et du cahier spécial des charge et du coût d'acquisition.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;  
Considérant la problématique du nettoyage des trottoirs ;  
Considérant l'intention de la commune de Fexhe-le Haut-Clocher de s'associer avec la commune de Geer pour acquérir une balayeuse ;  
Considérant qu'il convient de définir les conditions d'achat, d'utilisation et de répartition des coûts de la balayeuse au travers d'une convention;  
Considérant que le crédit permettant cette acquisition sera prévu lors de la prochaine modification budgétaire ;

**DECIDE**, par 10 voix pour 2 voix contre (J. Pirson, Y. Fallais).

**Article 1<sup>er</sup>** : d'approuver la convention entre la commune de Fexhe-le Haut-Clocher et la commune de Geer ;

**Article 2** : d'approuver le cahier spécial des charges rédigé par la commune de Fexhe-le Haut-Clocher et l'offre pour un montant de 194.810,00€;

**Article 3** : de transmettre la présente à la commune de Fexhe-le Haut-Clocher pour disposition.

**Objet 08. Fabrique d'Eglise de Boëlhe (33.01) – Budget 2018.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, tel que modifié par le décret du 13 mars 2014 ;

Vu le Décret du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la Tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives à fournir en la matière ;

Vu le budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2018 arrêté le 11/07/2017 par le Conseil de la Fabrique d'Eglise de Boëlhe;

Vu la décision du chef diocésain du 31/08/2017 arrêtant et approuvant le budget pour l'année 2018 sous réserve des modifications suivantes :

D116 demande diocésaine: 30€ pour la gestion du patrimoine mobilier

R16 prévision minimum 50€

D15 : diminution de 30€ pour l'équilibre au lieu de 0€ inscrit (livres liturgiques)

Correction du résultat présumé sur base des montants antérieurs approuvés :

Boni 2016= 2035,34€

- Art 20 budget 2017= 1711,37€

Total = R20 323,97€

R17 : inscription du montant du subside nécessaire à l'équilibre du budget : 1337,4€

Vu la délibération du 04/09/2017 du Collège communal accusant réception complète de la délibération du 11/07/2017 susvisée ;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

**DECIDE**, à l'unanimité

**Article 1<sup>er</sup>** : d'approuver le budget ordinaire et extraordinaire pour l'exercice 2018 de la Fabrique d'église de Boëlhe se clôturant comme suit :

Recettes : 7 546,77€  
Dépenses : 7 546,77€  
Excédent : 0,00€

**Article 2 :** La présente délibération sera transmise pour disposition au Conseil de la Fabrique d'Eglise de Boëlhe.

**Article 3 :** Un recours contre la présente décision peut être introduit par le Conseil de la Fabrique d'Eglise auprès du Gouverneur dans les dix jours de la réception de la présente.

### **Objet 09. Finances – vérification de l'encaisse du receveur Régional.**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et spécialement son article L 1124-49;

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu les procès-verbaux de vérification de l'encaisse du Receveur régional en charge de la commune, dressé conjointement par ce dernier et le commissaire d'arrondissement en date du 22 août 2017;

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

#### **PREND ACTE,**

Du procès-verbal de vérification de l'encaisse du Receveur Régional en date du 30 juin 2017.

### **Objet 10. Médiation en matière de sanctions administratives communales – Convention de collaboration entre la ville Liège et la commune de Geer - approbation.**

Vu l'article 1122-33 du code la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu l'article 119bis de la nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 24/06/2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Vu l'arrêté royal du 28/01/2014 établissant les conditions et modalités minimales pour la médiation prévue dans le cadre de la loi relative aux sanctions administratives communales ;

Vu le courrier de la ville de Liège, référencé CS/VM/21 du 14/07/2017 nous informant d'une convention de collaboration entre la ville de Liège et la commune de Geer concernant une médiation en matière de sanctions administratives communales ;

Considérant que la dépense pour bénéficier des services de la médiatrice de la ville de Liège en matière de sanctions administratives communales sera prévue lors de la prochaine modification budgétaire.

Sur la proposition du Collège communal et après en avoir délibéré ;

#### **DECIDE, par 9 voix pour 3 abstentions (J. Pirson, Y. Fallais, C. Linsmeau).**

**Article 1er :** d'approuver la convention ci-jointe entre la ville de Liège et la commune de Geer ;

**Article 2 :** de prévoir la dépense pour bénéficier des services de la médiatrice de la ville de Liège en matière de sanctions administratives communales lors de la prochaine modification budgétaire.

**Article 3 :** de transmettre la présente à la commune de la ville de Liège et au Directeur financier pour disposition

Par le Conseil Communal,

La Directrice Générale,

L. Collin

Le Bourgmestre,

M. Dombret.

### Questions d'actualité 28/09/2017

Michèle Kinnart, Conseillère communale, demande d'agir au niveau de la vitesse rue des Peupliers. Les riverains se plaignent de la vitesse excessive des voitures et des bus. Fissures dans les habitations.

Dominique Servais, Echevin répond que le chantier, rue Champinotte est sur le point de se terminer et qu'il est possible d'ouvrir la rue sur une moitié à partir de la semaine prochaine. De plus, une commande de 3 radars a été réalisée. Ils seront installés dès qu'on les reçoit.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande si les statuts et le règlement de travail a ont été distribués au nouveau travailleurs.

Laurence Collin, Directrice générale répond que non et que cela va se faire.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande s'il n'est pas possible d'engager un article 60 pour la distribution des folders à la place d'un agent communal. En effet, quand on voit la rémunération des membres du personnel communal qui distribuent les folders, cela coûterait moins cher d'engager un article 60.

Dominique Servais, Echevin répond tout le monde sait ce que coûte le salaire d'un ouvrier, si on pouvait avoir quelques personnes retraitées cela serait plus simple. Auparavant on avait 1 ETP art 60 à disposition pour la voirie sur 10- 15 ouvriers. Actuellement il n'y en a plus à la voirie. On réalise cette tâche avec la main d'œuvre dont on dispose.

Joëlle Pirson, Conseillère communale, demande quand aura lieu la prochaine Assemblée Générale du Complexe sportif ?

Didier Lerusse, Echevin, répond qu'il attend cette date avec impatience, il y a eu une réunion importante, il y a 10 jours, il attend les informations de la SPI+ pour les communiquer aux représentants des clubs. Nous attendons des plans modifiés suite à une réunion avec Infrasport et le PV de la dernière AG statutaire pour goupiller le tout en une seule réunion.

Joëlle Pirson fait remarquer que c'est une obligation de faire cette AG statutaire et qu'il ne faut pas attendre.

Yves Fallais, Conseiller communal, signale que le tracteur tondeuse pour les terrains ne fonctionne plus. Il manque un rouleau. Est-ce que la commune pense en acheter un neuf ?

Didier Lerusse, Echevin, répond il y a un accord tacite avec une personne de Rosoux et qu'il n'est pas au courant qu'il y a un souci avec le tracteur. J'ai demandé qu'on fasse une étude de marché y compris pour l'arroseuse du terrain. J'ai eu plusieurs discussions avec le personnel d'entretien, et les responsables du foot mais jamais on ne m'a dit qu'il n'allait plus.

On discutera de ce point lors du prochain Collège pour voir s'il est possible d'inscrire une telle dépense au budget 2018.

Yves Fallais, Conseiller communal, demande si la brosse que la voirie avait acheté auparavant ne fonctionne plus ?

Dominique Servais, Echevin, répond, qu'elle fonctionne toujours mais on s'est aperçu qu'elle projette des pierres et cause des dégâts. Elle est donc principalement utilisée dans les chemins de remembrement pour le nettoyage de la boue.

Yves Fallais, Conseiller communal, demande si la nouvelle balayeuse peut servir également pour la boue ?

Francis Caprasse, Echevin, répond oui et non, si on utilise la balayeuse rien que pour la boue cela n'ira pas.

Yves Fallais, Conseiller communal, souligne le fait que la machine appartienne à deux communes cela le dérange, si on en a besoin, elle sera occupé par l'autre commune.

Dominique Servais, Echevin, répond que c'est positif. En effet les frais sont partagés en deux et la machine est utilisée au maximum. Le tout est de prévoir un planning et de s'organiser en fonction des manifestations. En ce qui concerne les cas exceptionnels, ( orages ou autres) il faudra le régler au cas par cas.

Joëlle Pirson, Conseillère communale souligne alors les problèmes rencontrés avec la broyeuse utilisée par Geer et Berloz.

Dominique Servais, Echevin, répond qu'il est vrai qu'il a eu des soucis mais dans ce cas précis c'est différent, la commune de Berloz prêtait la machine aux particuliers. Il y a une convention en cas de problèmes. (a voir dans 2 ou 3 ans).

Joëlle Pirson, Conseillère communale : il y a beaucoup de trottoirs avec des pierres, il n'y a pas beaucoup de trottoirs enherbés et de plus ils sont sales.

La machine ne pourra pas servir ?

Francis Caprasse, Echevin, répond qu'il y a aussi beaucoup de bordures avec des pavés.

On a encore des routes, on l'a vue fonctionner à Boëlhe et à Ligney, c'est génial comme machine, d'ailleurs Yves Fallais était tout à fait d'accord quand il l'a vue fonctionner.

Dominique Servais, Echevin, ajoute qu'il est impossible de prévoir ce qui va se passer à Geer et à Fexhe. Si le contrat n'est pas rempli on peut toujours arrêter les paiements.